

点線で切り離してご使用ください。

平成 31 年度(30 年分) 給与支払報告書(総括表)

1月31日までに提出してください。

追加 年 月 日 提出

特別徴収義務者指定番号

訂正 安中市長 あて

1 給与支払期間	年 月分 から 月分まで	10 提出区分	年間分	退職者分	
給与支払者 (特別徴収義務者)	2 個人番号 又は法人番号		11 給与支払の 方法及び期日		
	3 郵便番号	〒	12 事業種目 その他必要 な事項		
	(フリガナ)		13 提出先 市区町村数		
	4 所在地 (住所)	電話	14 受給者 総人員	人	
	(フリガナ)		15 報告人員	特別徴収 (給与天引)	人
	5 名称 (氏名)			普通徴収切 替理由書の 合計人数	人
	6 代表者の 職氏名印	印	合計	人	
	7 経理責任 者氏名		16 所轄税務署	税務署	
8 連絡者の 係及び氏 名並びに 電話番号	課 係 氏名 電話	17 振込を希望 する金融機関 の名称及び 所在地	(名称) (所在地)		
9 会計事務所等 の名称及び 電話番号	電話	納入書	要・不要		
※普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書兼仕切書の提出が必要です。					

給与支払報告書(総括表)の記載にあたっての留意事項

- この給与支払報告書(以下「報告書」という。)は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 追加報告のときは、「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
- 「1給与の支払期間」欄には、「15報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
- 「2個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「8連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「10提出区分」欄は、退職者についてのみ報告書を提出する場合には、「退職者分」を、その他の場合は「年間分」を○で囲んでください。
- 「11給与支払の方法及び期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
- 「14受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 「15報告人員」欄には、安中市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員(退職者人員を含む。)の延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書兼仕切書の提出が必要です。